

VTV Blijdorp



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

datum: 29 mei 2021

HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN VOLKSTUINDERSVERENIGING BLIIDORP

Dit Huishoudelijk Reglement, opgesteld overeenkomstig artikel 19 van de statuten van de Volkstuindersvereniging Blijdorp treedt in werking op het ogenblik dat de Algemene Ledenvergadering hieraan haar goedkeuring heeft gegeven, op 29 mei 2021.

De Statuten, het Huishoudelijk Reglement en het Tuinreglement bevatten de regels waaraan alle leden van de Volkstuindersvereniging Blijdorp zich verplichten te houden bij het aangaan van het lidmaatschap en partnerlidmaatschap van de vereniging.

Inhoudsopgave

ARTIKEL 1.	LIDMAATSCHAP	2
ARTIKEL 2.	PARTNERLIDMAATSCHAP	2
ARTIKEL 3.	ASPIRANTLEDEN & TOEWIJZING	2
ARTIKEL 4.	OVERDRACHT TUIN/VERKOOP TUINHUIS.....	2
ARTIKEL 5.	VERPLICHTING VERBONDEN AAN HET LIDMAATSCHAP	4
ARTIKEL 6.	BOUWEN, VERBOUWEN, ONDERHOUD.....	4
ARTIKEL 7.	ONDERHOUD VAN DE TUIN.....	5
ARTIKEL 8.	AANSPRAKELIJKHEID.....	5
ARTIKEL 9.	ONTZEGGEN VAN TOEGANG	5
ARTIKEL 10.	FINANCIËLE VERPLICHTINGEN	6
ARTIKEL 11.	SAMENSTELLING EN TAAKVERDELING BESTUUR.....	6
ARTIKEL 12.	SCHORSING BESTUURDER	7
ARTIKEL 13.	COMMISSIES	8
ARTIKEL 14.	OFFICIËLE MEDEDELINGEN	8
ARTIKEL 15.	WIJZIGINGEN EN SLOTBEPALINGEN.....	8

Artikel 1. LIDMAATSCHAP

Het bestuur beslist over de toelating tot het lidmaatschap van de vereniging conform hetgeen is bepaald in de statuten.

Artikel 2. PARTNERLIDMAATSCHAP

Per tuin kan één in Rotterdam wonend partnerlid (huwelijks- of geregistreerd partner, volwassen kinderen) worden ingeschreven. Voor inschrijving dient het beoogd partnerlid bij het bestuur te worden voorgesteld. Wijziging van partnerlid is alleen mogelijk met toestemming van het bestuur. Het ingeschreven partnerlid moet zijn voorkeursrecht zoals geformuleerd in de statuten (artikel 9) en de daarmee samenhangende verplichtingen uitoefenen binnen twee maanden na vertrek of overlijden van het verenigingslid.

Artikel 3. ASPIRANTLEDEN & TOEWIJZING

1. Personen die lid van de vereniging willen worden, geven zich op bij het bestuur van de vereniging. Hij of zij wordt na betaling van het inschrijfgeld op de wachtlijst geplaatst en krijgt een bewijs van inschrijving. Het inschrijfgeld is jaarlijks verschuldigd. De persoon is dan aspirantlid. Tijdens het introductiegesprek neemt het aspirantlid kennis van de basisvoorwaarden waaraan je als lid moet voldoen. Via de website kunnen aspirantleden kennis nemen van de statuten en reglementen van de vereniging. Bij ondertekening van het contract verklaart het aspirantlid zich akkoord met alle reglementen van de vereniging.
2. De lengte van de wachtlijst wordt door het bestuur afgestemd op het aanbod. Bij stagnerend verloop, dus als er nauwelijks tuinen te koop aangeboden worden, kan de wachtlijst tijdelijk gesloten worden.
3. Een aspirantlid is geen lid van de vereniging en heeft geen toegang tot een tuin. Het bestuur beoordeelt of een aspirantlid voor het lidmaatschap in aanmerking komt (conform statuten artikel 4.5).
4. Het bestuur kan in bijzondere gevallen van de volgorde van de wachtlijst afwijken onder opgave van redenen met kennisgeving aan de Algemene Ledenvergadering.
5. Wanneer een volkstuin beschikbaar komt, wordt de daarvoor geldende toewijzingsprocedure gevolgd ten aanzien van informatievoorziening, bezichtiging en toewijzing. De toewijzingsprocedure wordt vastgesteld door het bestuur en is te vinden op de website.
6. Toewijzing, overdracht en overgang naar lidmaatschap geschieden volgens het bepaalde hierna.

Artikel 4. OVERDRACHT TUIN/VERKOOP TUINHUIS

1. De overdracht van een tuin aan een (aspirant)lid mag uitsluitend plaatsvinden door tussenkomst en op aanwijzing van het bestuur.
2. Als een lid zijn gebruiksrecht van de tuin wil beëindigen en heeft aangegeven zijn bouwsels en beplantingen aan een ander lid te willen overdragen, wordt de tuin in eerste instantie door het bestuur beoordeeld om vast te stellen of hij kan worden getaxeerd door de Taxatie- en Bouwcommissie.
3. De Taxatie- en Bouwcommissie stelt de waarde vast van drie categorieën: 1) het tuinhuis, 2) de overige bouwsels (als kas, schuurtje) en 3) het groen en de verharding.

4. De taxatie geschiedt op de wijze en met inachtneming van de procedure en wegingscriteria zoals medegedeeld aan de Algemene Ledenvergadering. Deze informatie is beschikbaar via het bestuur en de Taxatie- en Bouwcommissie.
5. Het lid is gehouden alle medewerking te verlenen aan een inwendige en uitwendige taxatie van de bouwsels en aan een taxatie van de beplantingen. Het lid machtigt de leden van het bestuur alsmede de leden van de Taxatie- en Bouwcommissie en van de Groencommissie om de tuin te betreden en toegang te verkrijgen of zich te verschaffen om de bouwsels en de beplantingen te kunnen taxeren.
6. Indien het vertrekkende lid niet, niet tijdig of niet volledig medewerking aan het in dit artikel gestelde verleent, worden diens bouwsels en beplantingen alleen van buitenaf getaxeerd en is die waardebeoordeling bindend. Het vertrekkende lid kan nadien niet verlangen dat alsnog een taxatie of een hertaxatie op de gebruikelijke wijze plaatsvindt.
7. De totale overdrachtsprijs van de tuin volgt uit de optelling van de taxatiewaarden van de drie genoemde categorieën, met de bijzonderheid dat de eerste categorie (het tuinhuis) nooit voor meer dan de *maximale overdrachtsprijs voor tuinhuisen* in de optelling zal worden meegenomen. De hoogte van *deze maximale overdrachtsprijs voor tuinhuisen* wordt eens in de 3 jaar vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering en vastgelegd in het Tuinreglement.
8. Op de totale overdrachtsprijs wordt bij de verkoper een percentage in rekening gebracht als commissiebijdrage ten bate van de vereniging. Dit percentage wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering en vastgelegd in het Tuinreglement.
9. De totale overdrachtsprijs wordt meegedeeld aan het vertrekkende lid en er wordt een door het vertrekkende lid te ondertekenen akkoordverklaring opgesteld, waarin ook de in artikel 4.8 genoemde commissiebijdrage ten bate van de vereniging als vastgesteld in het Tuinreglement en de verrekening van de stroominvestering zijn opgenomen.
10. Indien het vertrekkende lid zich niet kan verenigen met de vastgestelde waarde van de bouwsels en/of beplantingen, kan het vertrekkende lid hiervan binnen veertien dagen na ontvangst van het taxatierapport een bindende hertaxatie aanvragen bij het AVVN. In dat geval is de door het AVVN bepaalde waarde bindend. De kosten van de hertaxatie worden vastgesteld door het AVVN en moeten door het vertrekkende lid bij vooruitbetaling worden voldaan.
11. De overdrachtsprijs voor categorie 1 (het tuinhuis) kan ook bij hertaxatie niet hoger zijn dan de door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde *maximale overdrachtsprijs voor tuinhuisen*.
12. Indien het lid zich kan verenigen met de overdrachtsprijs, ondertekent hij de akkoordverklaring en zendt hij het daarvoor bestemde exemplaar van het taxatierapport aan het bestuur. De akkoordverklaring is bindend en niet herroepbaar door het vertrekkende lid. Met het tekenen van de akkoordverklaring verplicht het vertrekkende lid zich om de tuin tegen de daarin genoemde overdrachtsprijs over te dragen zodra een aspirantlid bereid is gevonden de tuin over te nemen.
13. Na ontvangst van de getekende akkoordverklaring door het bestuur wordt de tuin voor bezichtiging en overdracht aangeboden.
14. Indien het taxatierapport aangeeft dat een bouwsel onbewoonbaar is verklaard, moet het vertrekkende lid het bouwsel slopen en afvoeren. Indien hij hiertoe niet in staat is of in gebreke blijft, worden de kosten op hem verhaald. Als een bouwsel een gevaar oplevert voor de veiligheid of de gezondheid dan wordt het als onbewoonbaar aangemerkt en moet het gesloopt worden.
15. Indien niet binnen een jaar na de taxatie verkoop van getaxeerde bouwsels of beplantingen heeft plaatsgevonden, vindt overeenkomstig het in dit artikel bepaalde een nieuwe taxatie plaats.
16. Het aspirantlid dat volgens de toewijzingsprocedure in aanmerking komt voor de tuin en heeft aangegeven de tuin over te willen nemen, ontvangt een factuur voor de totale overdrachtsprijs en bijkomende bedragen zoals contributies, borg e.d.
Toewijzing en de overdracht van het gebruiksrecht van de tuin geschiedt voorts na ontvangst van het

factuurbedrag door de penningmeester. Bij overdracht van het gebruiksrecht moet eveneens worden voldaan aan de door de gemeente gestelde eisen van woonplaats en dient een identiteitsbewijs te worden getoond.

17. De jaarlijkse kosten die betrekking hebben op het lidmaatschap voor een tuin van het lopende boekjaar worden naar evenredigheid verdeeld tussen het vertrekkende en nieuwe lid. Kosten die betrekking hebben op investeringen, zoals de aanleg van stroom, worden afgerekend volgens de dan geldende maatstaf.
18. Na betaling van het factuurbedrag door het aspirantlid ontvangt het vertrekkende lid de betaling. Het bestuur is bevoegd om op de in de akkoordverklaring overeengekomen overdrachtprijs in mindering te brengen alle door het vertrekkende lid nog aan de vereniging verschuldigde bedragen, waaronder boetes en door hem veroorzaakte kosten. Hierna is het vertrekkend lid niet langer lid van VTV Blijdorp.
19. Nadat de overeenkomst tot het in gebruik geven van de desbetreffende tuin is ondertekend door het aspirantlid en het bestuur, wordt de nieuwe gebruiker (het aspirantlid) formeel lid van de vereniging. Hij/zij verplicht zich te houden aan de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, het Tuinreglement, de onderhuurovereenkomst SVIN, het reglement kwaliteitseisen van de gemeente Rotterdam en de overige regelgeving van de vereniging. Deze documenten zijn beschikbaar via de website.

Artikel 5. VERPLICHTING VERBONDEN AAN HET LIDMAATSCHAP

Met inachtneming van en in aanvulling op artikel 5 van de statuten geldt:

1. Voor elke in gebruik uitgegeven tuin geldt dat ten minste één persoon, het lid of het ingeschreven partnerlid zich verplicht een bijdrage te leveren aan de werkzaamheden op het complex. De Algemene Ledenvergadering stelt het aantal minimaal verplichte uren inzet per jaar vast. Uitzonderingen op deze verplichting worden genoemd in het Tuinreglement. Over het algemeen bestaat inzet voor de vereniging uit het uitvoeren van de tuinbeurten. Bij dit werk gaat het om onderhoud van het complex. Hiervoor worden de aanwijzingen van de ploegleiders opgevolgd. De bijdrage kan ook in andere vorm zijn, zoals deelname aan commissies, bestuur of andere werkzaamheden, altijd na instemming van het bestuur.
2. Verzuim van de in lid 5.1 genoemde verplichting indien het om een tuinbeurt gaat, zonder tevoren schriftelijk (per e-mail) kenbaar gemaakte acceptabele reden leidt tot een boete, die wordt verrekend op de jaarrekening. De boete komt niet in de plaats van de gemiste tuinbeurten. De hoogte van de boete wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering en staat in het Tuinreglement .
3. Nieuwe leden en aftredende bestuursleden worden gedurende een periode geheel of gedeeltelijk vrijgesteld van de in artikel 5.0 genoemde werkzaamheden, zoals is vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering en vermeld in het Tuinreglement.

Artikel 6. BOUWEN, VERBOUWEN, ONDERHOUD

1. Overlastgevende werkzaamheden mogen uitsluitend plaatsvinden in het winterseizoen, zoals aangegeven in het Tuinreglement.
2. Bouw- of verbouwplannen worden aan het bestuur voorgelegd voor een akkoord. Vervolgens moet het lid zelf via het gemeenteloket bij de gemeente Rotterdam de vereiste bouwvergunning aanvragen. Voor de aanvraag moet gebruik worden gemaakt van een formulier dat op de website staat. Eerst na afgifte van de vergunning mag gebouwd worden.
3. De vereisten waaraan een vergunningsaanvraag dient te voldoen zijn opgenomen in het Tuinreglement.

Artikel 7. ONDERHOUD VAN DE TUIN

1. Ieder lid is verplicht de aan hem of haar toegewezen tuin, van aanvang af in goede staat te brengen, te onderhouden, ordelijk te bewerken en te gebruiken om er te tuinieren, één en ander ter beoordeling van de Tuinkeuringscommissie.
2. De Tuinkeuringscommissie is belast met toezicht op de tuinen en het uitvoeren van tuinkeuringen. In geval van duidelijk zichtbare verwaarlozing van tuin en opstallen zal het desbetreffende lid hiervan een waarschuwing van het bestuur ontvangen.
3. Bij aanhoudende niet-naleving van de onderhoudsverplichting zal de Tuinkeuringscommissie het bestuur schriftelijk in kennis stellen van de geconstateerde verwaarlozing. Het bestuur gaat op basis van die informatie in overleg met het desbetreffende lid over de te nemen maatregelen met betrekking tot de tuin en het onderhoud daarvan, dan wel het beëindigen van het lidmaatschap.
4. In het Tuinreglement zijn nadere regels ten aanzien van tuinonderhoud en het aanzien van het complex opgenomen.

Artikel 8. AANSPRAKELIJKHEID

1. Leden dienen ervoor zorg te dragen dat gezinsleden, familie en andere bezoekers zich houden aan de voorschriften van de vereniging. De leden zijn jegens de vereniging aansprakelijk voor schade toegebracht aan bezittingen van de vereniging, ook voor schade toegebracht door hun gezinsleden, familie of andere bezoekers.
2. De vereniging is bij het uitvoeren van de taken en bij activiteiten tegenover de leden niet aansprakelijk voor het handelen en nalaten van de leden en werknemers, behalve wanneer er sprake is van grove schuld of opzet.
3. Aan een door het bestuur van de vereniging gedane uitspraak, kan noch door leden, noch door derden enig recht op schadevergoeding tegenover de vereniging worden ontleend.

Artikel 9. ONTZEKKEN VAN TOEGANG

Het bestuur kan - vooruitlopend op verdere maatregelen - leden de toegang tot de tuin ontzeggen indien zij:

- a. de tuin geruime tijd verwaarlozen. Indien er een reden is voor verwaarlozing stelt het lid het bestuur daarvan op de hoogte;
- b. weigeren de verplichte bijdrage te leveren aan de werkzaamheden op het complex, zoals tuinbeurten, deelname in commissie e.d.;
- c. de verenigingscontributie, de gebruiksheffing en andere met het lidmaatschap samenhangende kosten niet op de gestelde tijd betalen;
- d. in strijd met de statuten, reglementen en besluiten van de vereniging handelen;
- e. anderen bij voortdurend zonder noodzaak hinderen en/of overlast veroorzaken;
- f. zich andermans goederen toe-eigenen of moedwillig beschadigen;

- g. door doen of nalaten de belangen van de vereniging schade toebrengen;
- h. handelingen plegen in strijd met de goede zeden en gewoonten, waaronder in ieder geval dient te worden begrepen prostitutie, het verbouwen en/of handelen in, dan wel het gebruik van drugs, openbare dronkenschap etc.

Artikel 10. FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

1. De hoogte van de contributie voor het komende verenigingsjaar wordt op een Algemene Ledenvergadering, op advies van de penningmeester, vastgesteld.
2. Het lid dient de jaarnota voor contributie, voor gebruiksheffing en voor mogelijke andere verplichtingen (zoals uitstaande boetes, huur van verenigingseigendommen, gebruik nutsvoorzieningen, rioolrecht e.d.) binnen de gestelde termijn op deze jaarnota volledig te betalen door middel van storting op de aangegeven bankrekening van de vereniging.
3. Bij overschrijding van de betalingstermijn zoals aangegeven op de rekening is het lid aan de vereniging vanaf de vervaldag zoals aangegeven op de rekening de wettelijke rente verschuldigd over het totaal verschuldigde, dit zonder dat enige ingebrekestelling is vereist. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten verbonden aan de invordering komen ten laste van het lid.
4. Bij verwaarlozing van de tuin en daarop volgende schorsing en het opzeggen van het lidmaatschap van de vereniging zal het bestuur op kosten van het lid het noodzakelijke onderhoud aan de tuin door derden laten verrichten en de daaraan verbonden kosten in mindering brengen op de opbrengst van de opstallen bij verkoop of in rekening brengen indien de opbrengst lager is dan de kosten.
5. Een lid dat zijn tuin heeft opgezegd, blijft verantwoordelijk voor het onderhoud van de tuin en de opstallen, evenals voor het nakomen van de financiële verplichtingen die voortvloeien uit het gebruiken van de tuin, tot de tuin is overgedragen aan een nieuw lid dan wel aan de vereniging.

Artikel 11. SAMENSTELLING EN TAAKVERDELING BESTUUR

In aanvulling op artikel 10 van de Statuten geldt het volgende:

1. Het bestuur van de vereniging bestaat uit een oneven aantal personen met een minimum van drie en een maximum van negen personen. Het aantal bestuursleden wordt vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.
2. Elk bestuurslid heeft één stem in de besluitvorming. Er is geen sprake van meervoudig stemrecht.
3. Indien een bestuurder een persoonlijk belang heeft in de besluitvorming waardoor objectiviteit over de te nemen beslissing in het geding is, kan deze niet deelnemen aan de besluitvorming.
4. Toetreden tot het bestuur kan pas indien diegene langer dan 1 jaar lid is van de vereniging.
5. De taakverdeling van de bestuursleden geschiedt in gezamenlijk overleg en op basis van alle taken die binnen de vereniging vervuld moeten worden. De voorzitter, secretaris en penningmeester vervullen in ieder geval de taken die volgens algemeen begrip bij hun rol horen en zoals hierna gespecificeerd. Bij ontstentenis van een bestuurslid worden diens taken overgenomen door andere bestuursleden.
6. De voorzitter, secretaris en penningmeester zijn in het rooster van aftreden nimmer gelijktijdig aftredend.
7. De functies van voorzitter en secretaris, voorzitter en penningmeester, en secretaris en penningmeester kunnen niet in één persoon worden verenigd. Uitzondering hierop is de situatie zoals bepaald in artikel 11.2 van de Statuten.

8. De voorzitter handelt als de primus inter parus (eerste onder zijn gelijken). De voorzitter is het gezicht van de vereniging en representeert de vereniging naar buiten. Binnen de vereniging geeft de voorzitter leiding aan de vereniging.
9. De voorzitter waakt voor een gelijke behandeling van alle leden en ziet er tevens op toe dat de statuten en reglementen correct worden nageleefd. De voorzitter draagt ervoor zorg dat er tijdens de vergadering sprake is van een ordelijke wisseling van gedachten en opvattingen.
10. De secretaris is belast met de correspondentie en (leden)administratie van de vereniging, hij of zij maakt de voorbereidende stukken en notulen van de vergaderingen. De secretaris archiveert alle ontvangen en verzonden relevante brieven, mails en stukken en organiseert de voorbereiding en opvolging van acties.
11. De penningmeester is belast met het gehele financiële beheer van de vereniging. Hij of zij int de contributie en andere gelden en zorgt daarbij voor een bewijs van betaling. Voor alle door hem/haar gedane betalingen ontvangt hij of zij een deugdelijke kwitantie. Hij of zij zal niet meer dan 250 euro in kas hebben indien dit noodzakelijk is. Van alle financiële transacties houdt hij of zij nauwkeurig boek op de wijze als door het bestuur bepaald. Hij of zij zal de gelden, goederen en waarden van de vereniging gescheiden van zijn of haar eigen gelden, goederen en waarden bewaren.
12. De penningmeester is te allen tijde verplicht aan het bestuur of aan degene(n) die door het bestuur is (zijn) gemachtigd, alle inlichtingen betreffende zijn of haar beheer te verschaffen en inzage te verstrekken van de bescheiden hierop betrekking hebbende.
13. De penningmeester brengt op de Algemene Ledenvergadering schriftelijk verslag uit van de financiële positie van de vereniging evenals over het gevoerde beheer. Hij of zij stelt telkenmale een jaarbegroting dan wel meerjarenbegroting samen en dient deze, na goedkeuring door het bestuur, schriftelijk in bij de Algemene Ledenvergadering.
14. De penningmeester is bevoegd te beschikken over banksaldi van de vereniging en betalingen te doen die vallen binnen de door de leden goedgekeurde begroting, met een maximum per betaling van 5.000 euro. Betalingen boven dit bedrag en betalingen voor aankopen die buiten de door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde begroting van dat jaar vallen, moeten eerst worden goedgekeurd door de Algemene Ledenvergadering. Indien een spoedeisende betaling moet worden gedaan boven genoemd bedrag, en deze betaling niet kan wachten op goedkeuring vooraf door de Algemene Ledenvergadering, dan behoeft dit de instemming van het voltallige bestuur. Het bestuur raadpleegt daartoe altijd eerst de voorzitter van de commissie waaronder die betaling ressorteert. Een dergelijke spoedeisende betaling overschrijdt nooit het bedrag van 10.000 euro en wordt achteraf verantwoord aan de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 12. SCHORSING BESTUURDER

1. Een bestuurslid dat blijk geeft van ongeschiktheid en/of nalatigheid kan door het bestuur met meerderheid van stemmen worden geschorst.
2. In de eerstvolgende bestuursvergadering wordt besloten de schorsing op te heffen of het desbetreffende bestuurslid te ontslaan. De betrokken bestuurder wordt in de gelegenheid gesteld deze bestuursvergadering bij te wonen.
3. De eerstvolgende ledenvergadering moet de schorsing bekrachtigen met een meerderheid van ten minste 2/3 van de geldig uitgebrachte stemmen, een en ander op straffe van nietigheid van het schorsingsbesluit van het bestuur.
4. Bij tussentijds aftreden of bij schorsing is het betreffende bestuurslid verplicht alle onder zijn berusting zijnde eigendommen en/of bescheiden van de vereniging onverwijld aan het bestuur op eerste verzoek over te dragen.

Artikel 13. COMMISSIES

1. Conform artikel 12 van de statuten kunnen het bestuur en de Algemene Ledenvergadering van de vereniging tijdelijke en vaste commissies instellen en opheffen. Een bestuurslid van de vereniging kan als contactpersoon optreden. Commissies zijn onderworpen aan het Tuinreglement waarin de rechten, plichten, taken en voorschriften zijn omschreven. De Algemene Ledenvergadering stelt het Tuinreglement vast.
2. De benoeming van de kascommissie geschiedt conform artikel 17 van de statuten door de Algemene Ledenvergadering. Jaarlijks is één lid aftredend.
3. De overige commissies zijn vastgelegd in het Tuinreglement. De leden van deze commissies worden aangesteld en ontslagen door het bestuur van de vereniging.
4. Bestuursleden en de daartoe door het bestuur aangewezen functionarissen, zoals leden van de genoemde commissies, hebben te allen tijde toegang tot de tuinen voor het uitoefenen van de bij reglement aan hen opgedragen taken.

Artikel 14. OFFICIËLE MEDEDELINGEN

1. Ieder lid wordt geacht bekend te zijn met de Statuten, het Huishoudelijk Reglement, het Tuinreglement en andere besluiten, alsmede van alle mededelingen die als officiële mededeling via de door de vereniging gebruikte kanalen (e-mail, nieuwsbrieven, publicatieborden e.d.) zijn gepubliceerd. Dit is opgenomen in de akkoordverklaring bij aankoop van een tuin.
2. Het bestuur is bevoegd in spoedeisende gevallen op andere wijze mededeling te doen.

Artikel 15. WIJZIGINGEN EN SLOTBEPALINGEN

1. Wijzigingen van dit reglement kunnen slechts geschieden bij besluit van de Algemene Ledenvergadering genomen met ten minste 2/3 deel van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, is het bestuur bevoegd te beslissen.
3. De in lid 15.2 bedoelde besluiten dienen te worden goedgekeurd door de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering en aan de leden via het informatiebulletin van de vereniging of anderszins kenbaar worden gemaakt. `

Aldus vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van VTV Blijdorp van 29 mei 2021.